



ИНСТРУКЦИЯ

по антитеррористической безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данной инструкции является упорядочение деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ивановский детский сад (далее – ДОУ).

1.2. Инструкция подготовлена на основе Федерального законодательства, нормативной правовой базы заинтересованных ведомств, а также накопленного практического опыта.

1.3. Инструкция предназначена для использования заведующей и всеми работниками ДОУ под роспись.

1.4. Инструкция устанавливает общие подходы к обеспечению защиты ДОУ, порядка организации охраны, и ведению соответствующей документации.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ДОУ

2.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты ДОУ несет заведующий.

2.2. Охрана осуществляется в дневное время сотрудниками ДОУ, в ночное сторожами

2.3. Под охраной ДОУ подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.4. Обязанности заведующего:

- организовать охрану ДОУ и проводить регулярные
- организовать разработку планов обеспечения безопасности ДОУ (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны);
- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;
- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций,

- организовать обучение персонала ДООУ, воспитанников, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проводить тренировки с персоналом ДООУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.5. Обязанности сторожа определяются должностной инструкцией, распорядительными документами, разрабатываемыми администрацией ДООУ.

Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДООУ и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ с целью совершения противоправных действий в отношении имущества и оборудования ДООУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции, производить систематический, постоянный обход территории ДООУ. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

2.6. Сторож в процессе смены обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории ДООУ террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укреплённости, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении

взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;
- уточнить систему экстренного вызова милиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;
- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;
- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) во время дежурства (в ночное время):

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от ДООУ. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть милиции и руководству ДООУ003В
- осуществлять в ночное время обход и осмотр территории ДООУ, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя ДООУ или ответственное должностное лицо;

2.7.Сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны в ДООУ, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого образовательного учреждения и прилегающей к нему территории;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2.8.Сторож имеет право:

- требовать от персонала ДООУ и посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укреплённости ДООУ;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

2.9.Сторожу запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить руководителя ДОУ и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в ДОУ посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

2.10 Персонал ДОУ по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуирует воспитанников в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

Заместитель Заместитель Марина Владимировна
 Сергеев Сергей В.И.
 Кухня Руслан Геннадьевич / *(подпись)* /
 Заместитель Заместитель Т.Т.
 Жерв Жервцова Н.А.
 Заместитель Клевский В.В.
 Заместитель Миронин С.В.